

## 長庚科技大學\_學生請假單

※學生若逢臨時事件，未能於線上完成請假者，應於事後 15 天內以學生紙本請假單補請假，並完成核簽流程。						
學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 研究所					
科系	<input type="checkbox"/> 護理 <input type="checkbox"/> 高照 <input type="checkbox"/> 幼保 <input type="checkbox"/> 妝品 <input type="checkbox"/> 保營 <input type="checkbox"/> 健科所					
班級	_____年_____班	姓名		學號		
請假日期	_____月_____日 ↓ _____月_____日	請假節次		總節數		
假別	<input type="checkbox"/> 01 公假 <input type="checkbox"/> 02 事假 <input type="checkbox"/> 03 病假 <input type="checkbox"/> 31 生理假 <input type="checkbox"/> 05 喪假 <input type="checkbox"/> 取銷請假 <input type="checkbox"/> 其他_____					
事由						
<b>核 簽</b>						
導師(1 日)		輔導教官(2 日)		生輔組長(3-5 日)		
<b>核 簽</b>		<b>會 簽</b>		登 錄		
副學務長 (6 日以上)	學務長 (6 日以上)	系主任 (6 日以上)	教務長 (6 日以上)			

※「學生請假單」請依准假權責面陳師長及會簽相關處室後回傳生輔組存查。

## 長庚科技大學\_學生請假單

※學生若逢臨時事件，未能於線上完成請假者，應於事後 15 天內以學生紙本請假單補請假，並完成核簽流程。						
學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 研究所					
科系	<input type="checkbox"/> 護理 <input type="checkbox"/> 高照 <input type="checkbox"/> 幼保 <input type="checkbox"/> 妝品 <input type="checkbox"/> 保營 <input type="checkbox"/> 健科所					
班級	_____年_____班	姓名		學號		
請假日期	_____月_____日 ↓ _____月_____日	請假節次		總節數		
假別	<input type="checkbox"/> 01 公假 <input type="checkbox"/> 02 事假 <input type="checkbox"/> 03 病假 <input type="checkbox"/> 31 生理假 <input type="checkbox"/> 05 喪假 <input type="checkbox"/> 取銷請假 <input type="checkbox"/> 其他_____					
事由						
<b>核 簽</b>						
導師(1 日)		輔導教官(2 日)		生輔組長(3-5 日)		
<b>核 簽</b>		<b>會 簽</b>		登 錄		
副學務長 (6 日以上)	學務長 (6 日以上)	系主任 (6 日以上)	教務長 (6 日以上)			

※「學生請假單」請依准假權責面陳師長及會簽相關處室後回傳生輔組存查。